Liste des masques comptables

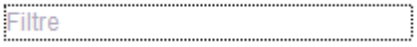
La liste des comptables est notamment accessible à partir de la saisie comptable, via le bouton aller à présent sur la liste des journaux

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste
La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran
Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto ⌄ indique un menu avec un choix multiple
- Le picto › indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en temps réel** au fur et à mesure de votre frappe.



.

> ***Précision***
> *Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.*

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.
L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le

principe du “Drag and Drop” (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture…

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu’à 6 rubriques peuvent être communes aux listes… Elles ne sont visibles qu’en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu’il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

Consultez l’article sur les préférences

Imprimer

Toutes les commandes d’impression agissent sur la sélection courante c’est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l’utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l’écran seront imprimées et l’ordre d’affichage de l’écran est respecté.
Cette commande permet d’imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d’une liste. Présentation horizontale.

Plus…

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d’informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d’une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d’une boîte de dialogue.

> *Cette suppression ne sera effective qu’après validation du mot de passe.*
> *La suppression n’est possible que si les contraintes de suppression le permettent.*

Rechercher

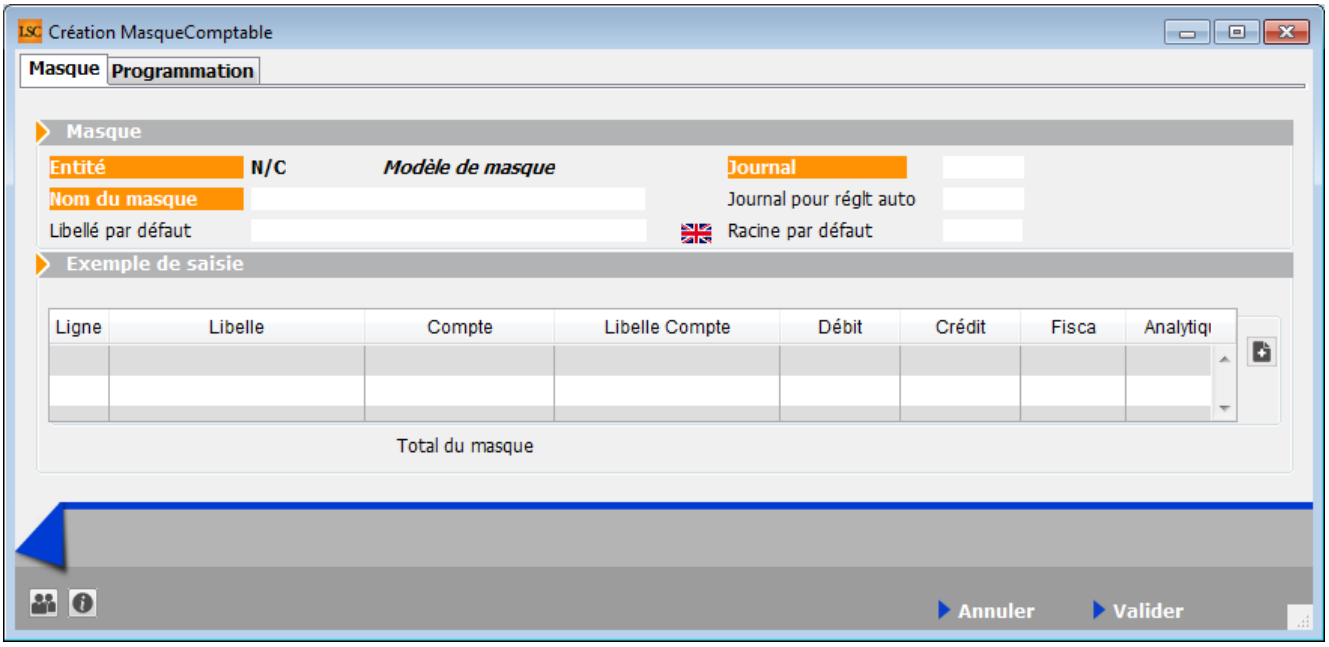
Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : accès à l'aide

Créer… un modèle de masque

Ne permet pas de créer un masque mais … un modèle de masque

Principes de fonctionnement

Vous pouvez créer des modèles de masques de saisies et les appliquer à plusieurs entités comptables.



Vous créez votre masque de façon classique, à deux exceptions près :

- Il n'est pas affecté à une entité.
- Les comptes que vous choisissez sont ceux du plan comptable de base.

A l'issue, vous validez et vous verrez votre nouveau masque sur la liste de gestion.

Appliquer

En sélectionnant un modèle de masque, le bouton « appliquer » s’affiche et vous permet de reproduire ce masque sur une ou plusieurs entités (seules celles liées au module courant sont affichées).

Faites tout traiter ou traiter sélection pour lancer le traitement.

> *Le fonctionnement à ce niveau est identique au bouton « appliquer » de la liste de gestion du plan comptable de base.*

Liste plan comptable de base

La liste des comptes du plan comptable de base est accessible depuis le menu comptabilité. Le plan comptable de base permet de définir une norme commune à toutes les comptabilités. Si vous devez travailler sur plusieurs entités comptables, il est indispensable de mener au préalable, une réflexion sur la normalisation des numéros de comptes. Ainsi, vous définissez le plan comptable de base que vous pourrez ensuite utiliser pour chaque entité.

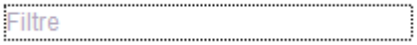
Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d’écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran
Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto ⌄ indique un menu avec un choix multiple
- Le picto › indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en temps réel** au fur et à mesure de votre frappe.



.

> ***Précision***
> *Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.*

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.
L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du "Drag and Drop" (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture…

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu’à 6 rubriques peuvent être communes aux listes… Elles ne sont visibles qu’en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu’il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

Consultez l’article sur les préférences

Imprimer

Toutes les commandes d’impression agissent sur la sélection courante c’est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l’utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l’écran seront imprimées et l’ordre d’affichage de l’écran est respecté.
Cette commande permet d’imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d’une liste. Présentation horizontale.

Plus…

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

> *Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.*
> *La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.*

Aller à…

Une fonction très appréciée en termes de convivialité de LSC.
Présente sur les listes de gestion, elle permet de passer d'une liste à une autre en utilisant des liens existants.
A partir de la liste des comptes du plan de base, on peut aller sur la liste des produits liés

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : accès à l'aide

Créer

Permet de créer une nouvelle fiche…

Appliquer

Une fois le plan comptable de base élaboré, le principe est d'utiliser ces comptes pour toute création de nouvelle comptabilité. A partir de la liste de gestion du plan comptable de base, vous effectuez la sélection des comptes à créer dans le plan comptable de la nouvelle entité et vous cliquez le bouton Appliquer.

Un écran demande de choisir l'entité de destination.

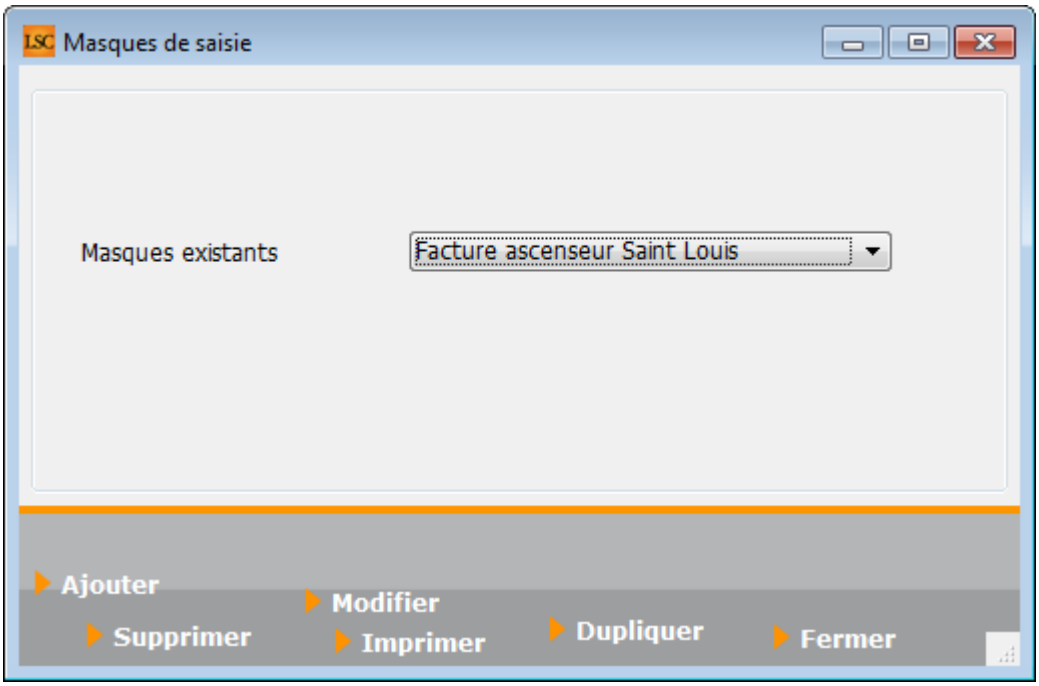
- Lorsque l'on applique les comptes à une entité, sans sélection, LSC prend tous les comptes du plan comptable de base.

Quelques précisions…

- LSC est livrée avec un plan comptable de base qu'il est possible d'importer par l'administration.
- Une fois les comptes créés, il n'y a plus de lien dynamique avec le plan comptable de base. Les modifications effectuées dans le plan comptable de base ou dans celui de l'entité, ne se reportent pas automatiquement.
- Les classes et sous classes (dans l'édition des balances et balances de synthèse) utilisent les comptes du plan comptable de base. Il est possible de créer des comptes avec un numéro

Masques de saisie

L’option définir les masques présente un dialogue permettant de manipuler les masques existants ou de créer de nouveaux masques. Il est un puissant outil d’automatisation comptable…..



Préambule

Un masque de saisie est associé à un journal et à une entité. Le masque permet d’enregistrer des « modèles de pièces comptables » utilisés de manière répétitive. Il peut être utilisé ponctuellement en saisie comptable (seuls les masques associés à l’entité courante sont accessibles) ou alors programmés à une échéance précise.

Des modèles de masques peuvent être crées puis affectés à différentes entités…

Les boutons

Présents dans la vague (Ajouter, Supprimer, Modifier, Imprimer et Dupliquer), ils permettent des actions sur le masque sélectionné via le menu déroulant

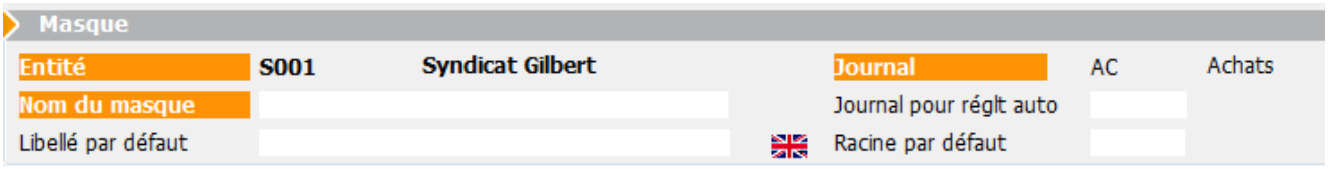
Bouton Ajouter

La création d'un nouveau masque se fait via ce bouton. Une fois actionné, l'écran suivant est obtenu :

De façon générale, un masque possède un nom et, est constitué d'un ensemble de lignes qui permettent de mémoriser la structure d'un bloc d'écritures comptables.

Cadre Masque

Il s'agit du contexte du masque.



L'**entité** et le **journal** sont des indications reprises de l'écran de saisie comptable précédent et ne peuvent pas être modifiées.

Le **Nom du masque** doit être saisi par l'utilisateur et permet de l'identifier dans les différents écrans d'utilisation.

L'**Immeuble** (présent qu'à partir des modules Gérance et Saisonnier) sera repris sur chaque ligne du masque.

Si un immeuble est indiqué, les lignes liées à un compte propriétaire devront faire mention d'un code fiscalité.

- Si l'immeuble est modifié à postériori, les lignes propriétaires sont remises à 0 ainsi que les clés de répartition. Il faudra les ressaisir le cas échéant.

Le **libellé par défaut** sera repris par Lsc lors de

l’utilisation du masque.

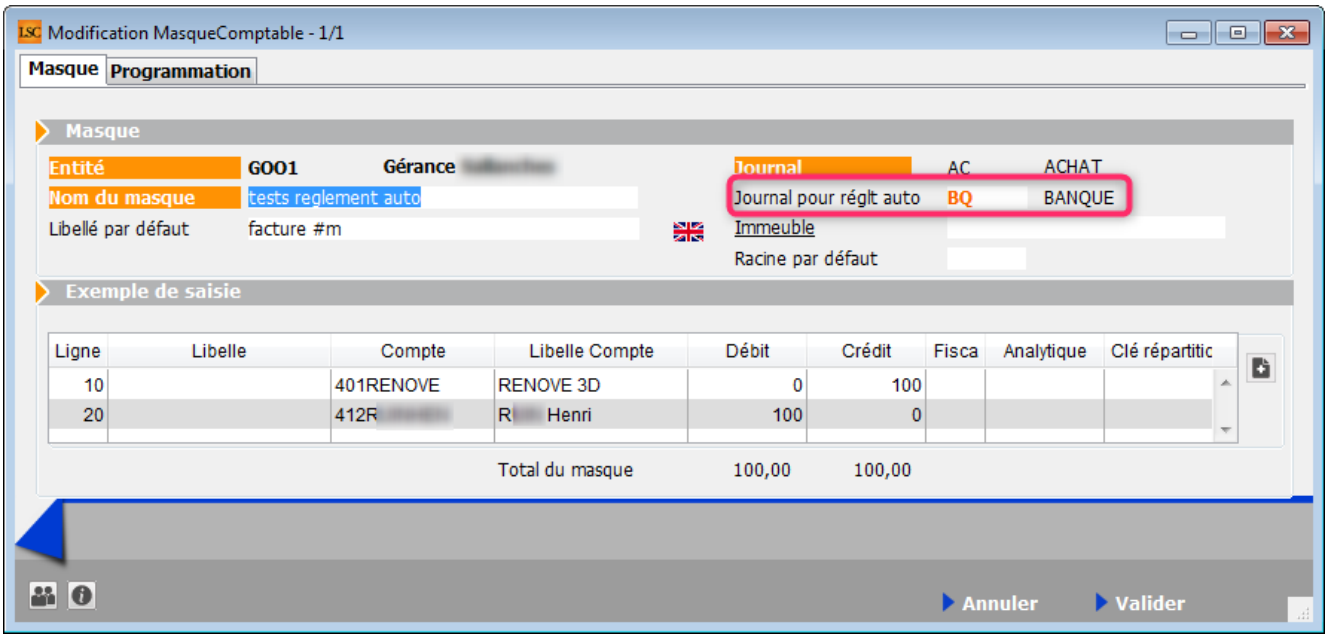
Les mentions :

– #d dans le libellé sera remplacé par la date de l’écriture, #m par le mois de l’écriture, #t par le trimestre, #s par le semestre, #a par l’année

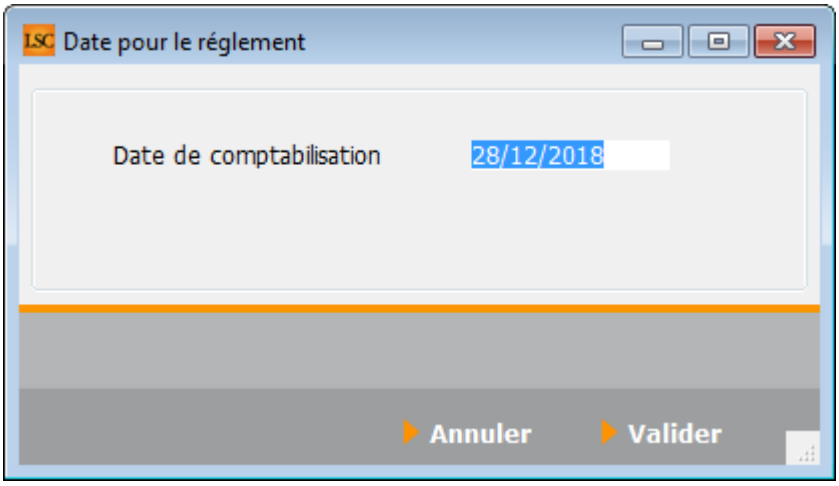
(EX : Facture EDF #m permettra d’obtenir le libellé Facture EDF Janvier 201x)

Le **Journal pour règlement auto (nouveauté V6.0.1)**

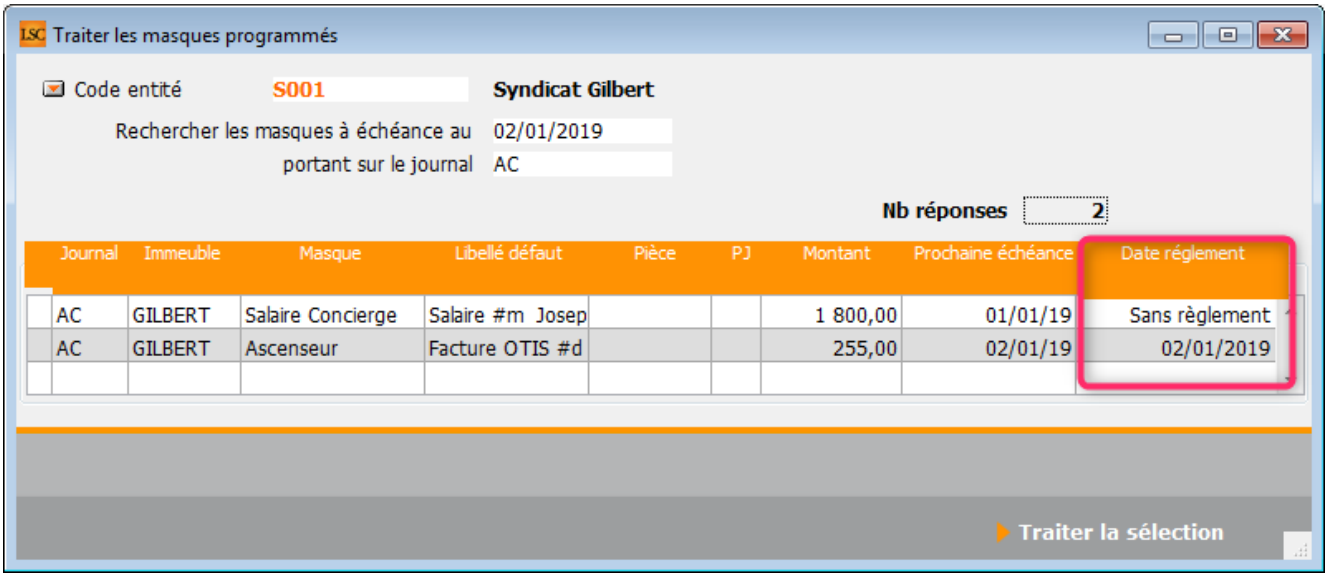
Champ permettant de renseigner le journal à utiliser pour le paiement automatisé



Si ce champ est valorisé, alors le paiement sera proposé automatiquement après la saisie de la facture via le masque.



Si vous passez par l'option "masques programmés", la date de paiement sera proposée dans une nouvelle colonne "date de règlement".

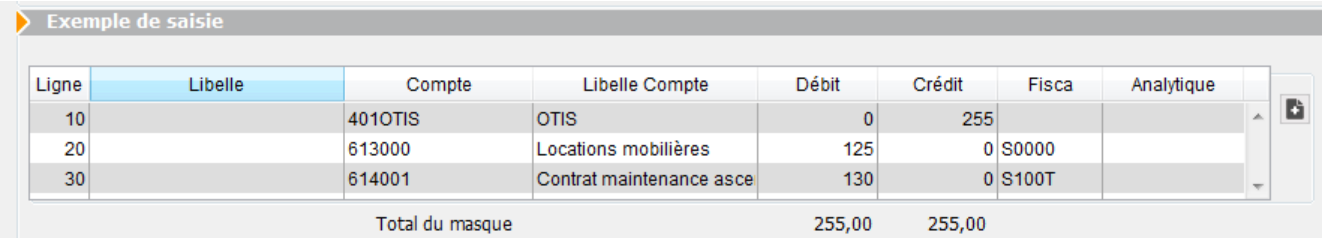


Si le masque n'est pas lié à un journal pour règlement automatique, la notion "sans règlement" est affiché. Sinon, la date du jour est proposée, elle est modifiable.

La **Racine par défaut** : permet d'indiquer une racine de compte par défaut. Ceci n'est à utiliser que pour des masques non programmés. Le but est de créer des masques qui peuvent être utilisés avec plusieurs comptes de la même classe ou sous-classe (cf. paragraphe : Quelques Exemples)

Cadre Exemple de saisie

Ce cadre permet de définir le masque



Chaque ligne peut faire référence ou non à un compte. Si le compte n'est pas renseigné, il sera demandé lors de l'utilisation du masque en saisie. Chaque ligne contient un montant au débit ou au crédit. L'ensemble des lignes doit être équilibré (total débit = total crédit). Le montant indiqué pourra être modifié directement en saisie, LSC utilise alors les montants définis comme des rapports de répartition entre les différentes lignes du bloc.

- L'ajout d'une ligne se fait à l'aide du bouton placé en haut à droite du tableau
- La suppression se fait par le bouton qui apparaît si une ligne est sélectionnée.

Les 8 colonnes qui composent le masque…

- N° de ligne : permet d'ordonner les écritures qui vont être saisie à l'aide du masque. L'ordre des lignes correspond à l'ordre de création des écritures. La dernière ligne du masque correspond à l'écriture de contrepartie (et d'équilibrage) du bloc comptable.
- Compte : permet de renseigner le compte, l'indication de ce dernier peut se faire via son numéro (1^{ere} partie de la colonne) ou par son libellé (seconde partie de la colonne).
- Débit : permet d'indiquer le montant duquel le compte sera débité.
- Crédit : permet d'indiquer le montant duquel le compte sera crédité.
- Figé : cette option permet de figer la ligne courante. Si elle est cochée, le montant de l'écriture sera toujours celui indiqué sur la ligne. Le solde du montant

saisi en comptabilité sera réparti au prorata des montants des autres lignes.

NOTA : Si le masque comporte 2 lignes, il faut figer les deux lignes.

- Code Fiscalité : permet d'indiquer le code fiscalité auquel sera attachée l'écriture. Cette une indication obligatoire pour les comptes propriétaires si un immeuble est indiqué dans le cadre masque.

NOTA : dans le module Syndic, si le compte choisi est un compte 450, seuls 4 codes fiscalités sont autorisés

- Analytique : permet d'indiquer le compte analytique auquel sera attachée l'écriture.
- Clé de répartition (Gérance uniquement) : permet d'indiquer la clé auquel l'écriture sera attachée. L'indication d'une clé de répartition sans avoir indiqué de code fiscalité ne permettra pas au logiciel de connaître la part récupérable de l'écriture au moment de la répartition des charges.

Quelques exemples de masques

Exemples en Comptabilité générale :

Le masque suivant permet de saisir un montant facturé par EDF et d'en automatiser la ventilation en montant HT sur un compte de charges et pour le montant de la TVA sur un compte de TVA déductible :

Compte	Débit	Crédit	Figé
401EDF		1196	
600000	1000		
445610	196		

Lors de l'utilisation d'un tel masque, le montant TTC de la

facture saisi sera automatiquement reparti entre le compte de charge et le compte de TVA suivant les proportions indiquées ci-dessus.

Il est possible de créer le même masque utilisable pour tous les comptes fournisseurs en mentionnant la Racine par défaut à 401 et renseignant l'exemple de saisie comme indiqué ci-dessous :

Compte	Débit	Crédit	Figé
		1196	
600000	1000		
445610	196		

Exemple en Comptabilité Syndic :

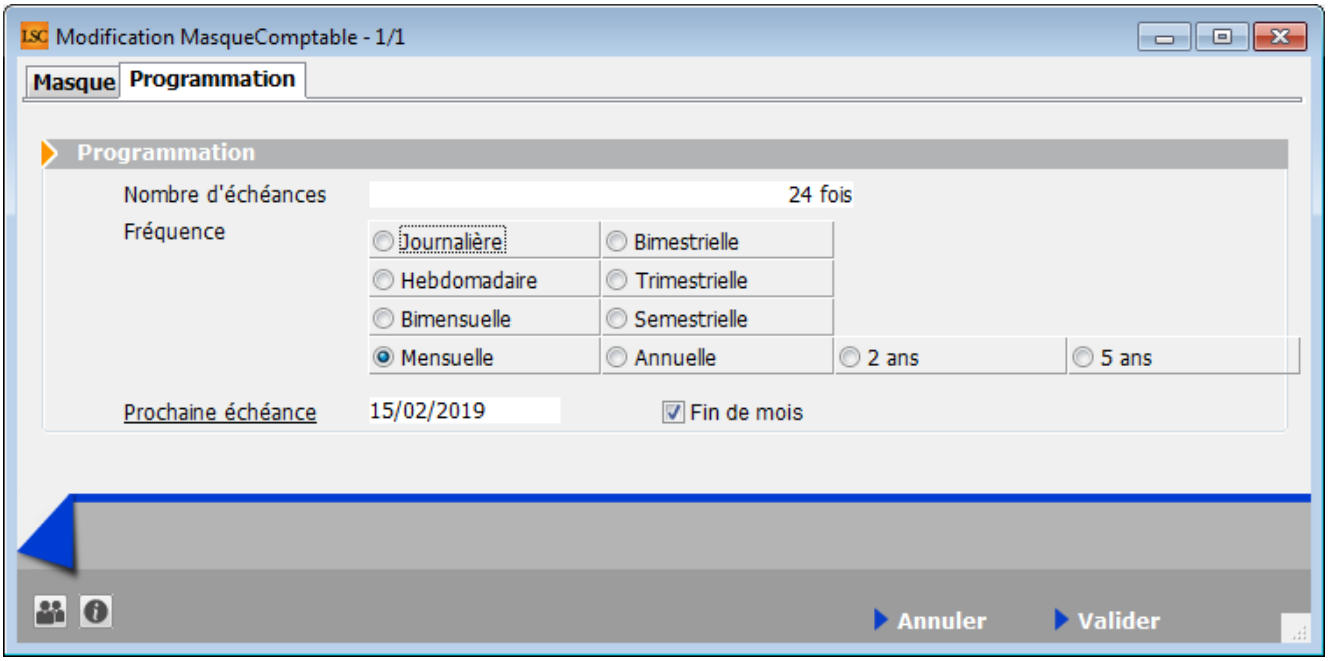
Le masque suivant permet d'éclater un montant facturé par la compagnie des eaux et d'en automatiser la ventilation sur différentes clés de répartition :

Compte	Débit	Crédit	Figé
401EAU		1050	
600000 (charges générales)	200		
601000 (charges eau froide)	300		
603000 (Ch. loc. compteurs)	50		X
602000 (charges eau chaude)	500		

Lors de la saisie d'une facture de 1230 cette dernière sera répartie pour 50 sur le compte 603000 (la ligne étant figée) puis réparties ensuite suivant les proportions indiquées ci-dessus ; 236 sur le compte 600000, 354 sur le compte 601000 et 590 sur le compte 602000.

Onglet programmation

Permet l'utilisation semi-automatique des masques pour une fréquence et une durée déterminées.



Le Nombre d'échéance : permet d'indiquer le nombre de répétition du masque

- 0 signifiant que le masque est permanent).

La fréquence peut être sélectionnée parmi 10 options. :

- Journalière,
- Hebdomadaire,
- Bimensuelle,
- Mensuelle,
- Bimestrielle,
- Trimestrielle,
- Semestrielle,
- Annuelle,
- 2 ans,
- 5 ans

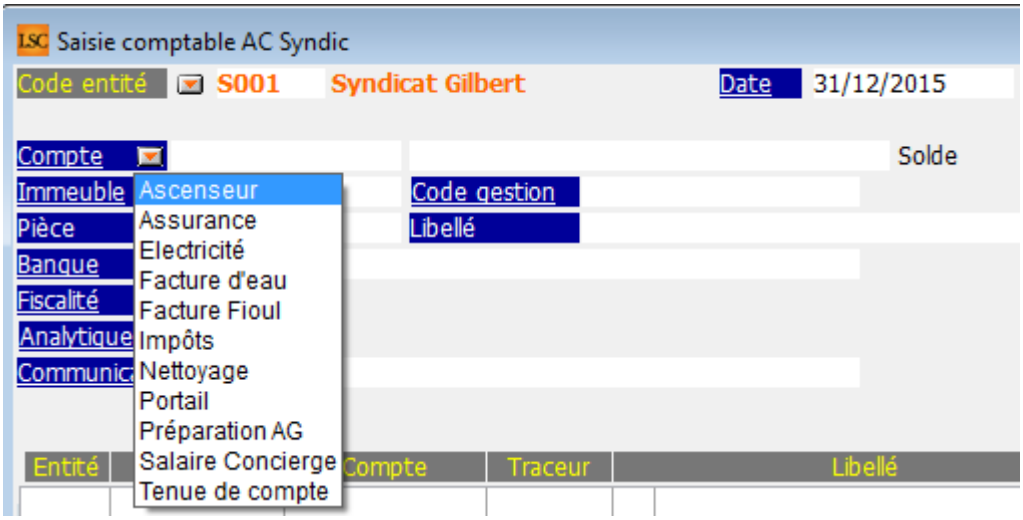
Prochaine Echéance : permet d'indiquer la prochaine date d'échéance du masque. Dés que ce critère est renseigné, le masque est considéré comme programmé .

Fin de mois : en cochant cette case, vous forcez la date d'écriture au dernier jour du mois

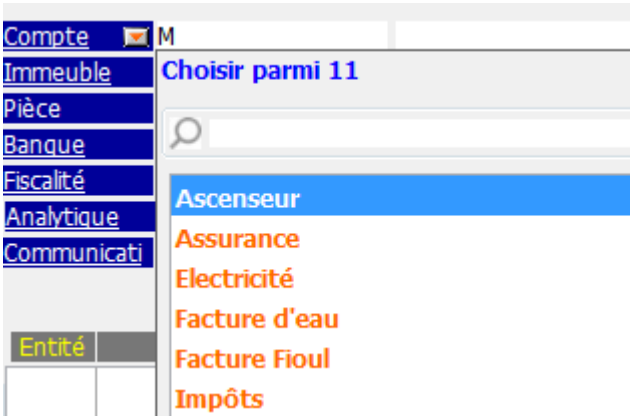
Exploitation des masques comptables

En saisie comptable

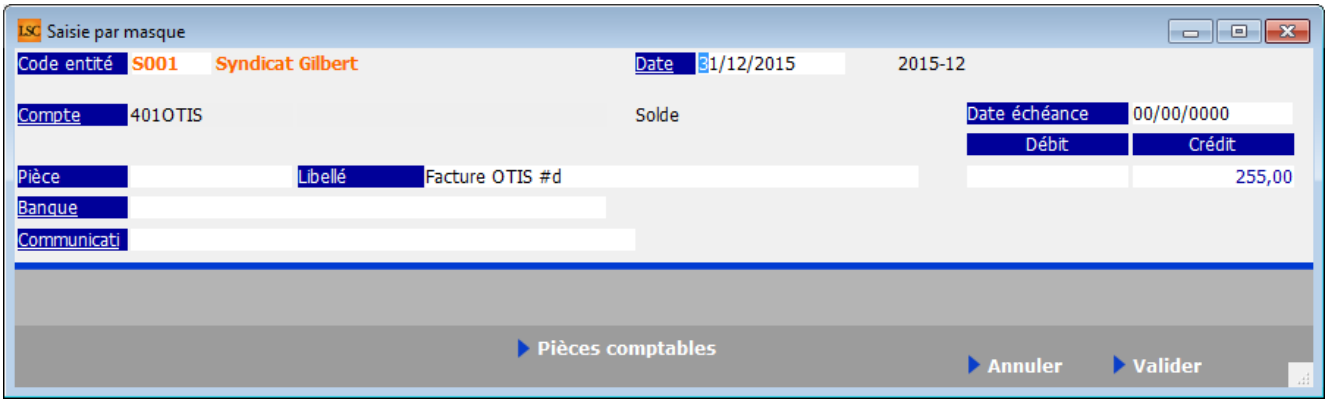
Pour utiliser un masque en saisie comptable, il suffit de déployer le menu déroulant présent à droite du mot Compte :



Autre possibilité de choisir un masque : Mettre la lettre « M » dans la rubrique compte puis tabuler pour afficher la liste des masques disponibles.



Une fois le masque sélectionné, l'écran suivant est présenté :

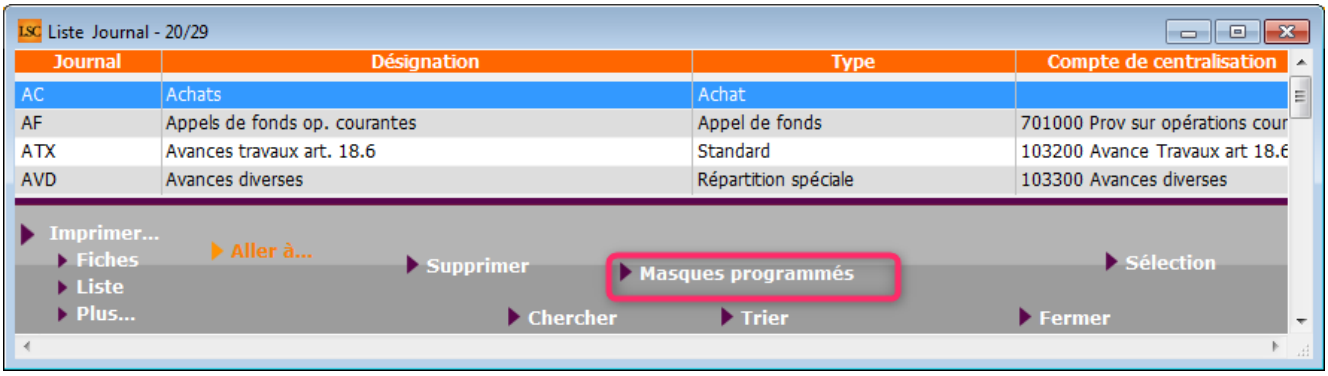


- Si toutes les lignes du masque sont figées, seules les rubriques Date, Pièce, Libellé et Banque sont saisissables ; le compte et le montant seront ceux définis dans les lignes du masque.
- Si au moins une ligne n'est pas figée, il est possible de saisir le montant.
- Si une ligne du masque ne fait référence à aucun compte, il est nécessaire de saisir le compte à mouvementer.
- La rubrique "pièces comptables" vous permet de lier une facture ou tout document PDF à votre masque.

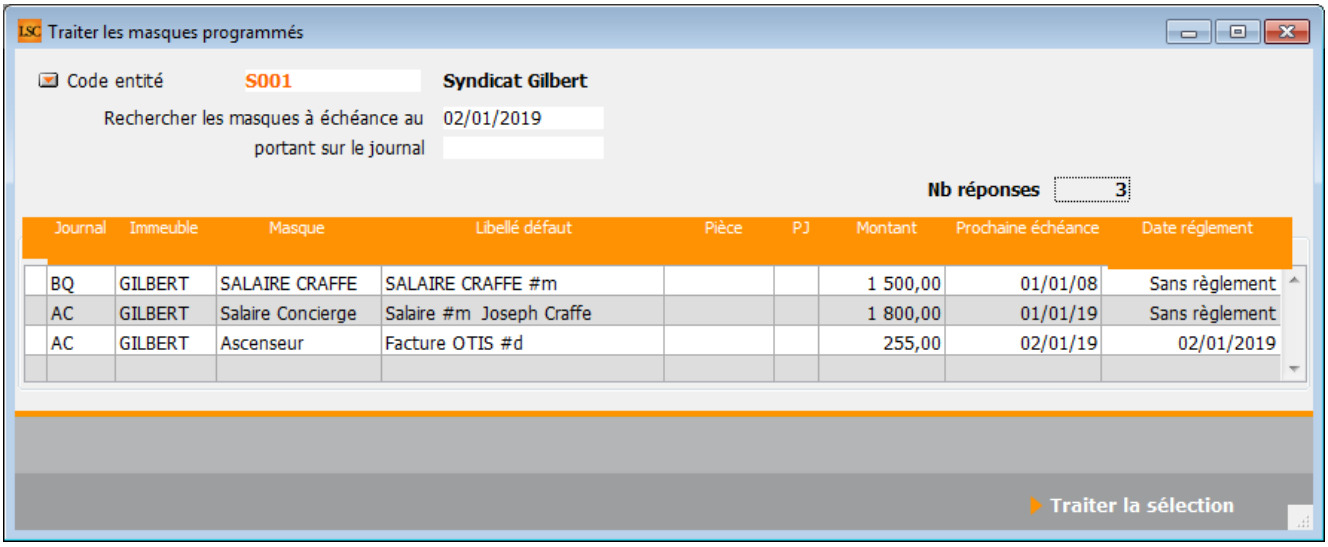
La validation créera le bloc d'écritures comptables (+ le bloc de règlement si votre masque est paramétré pour l'automatiser)

Via les masques programmés

A partir de la liste des journaux, le bouton Masques programmés



permet d'accéder à la liste des masques arrivés à échéance à la date indiquée et pour les journaux sélectionnés.



- Un double-clic sur les colonnes «montant », « Pièce », « Libellé défaut », « Prochaine échéance », permet de modifier l'information affichée.
- Un double-clic sur une autre colonne permet d'accéder à la modification du masque, donc à la modification de la structure de la répartition des écritures comptables.
- La première colonne permet de choisir les masques qui vont être appliqués.
- La colonne PJ permet de mettre une pièce comptable sur chacune des lignes (mono et multi-entités), par un simple clic sur la ligne.

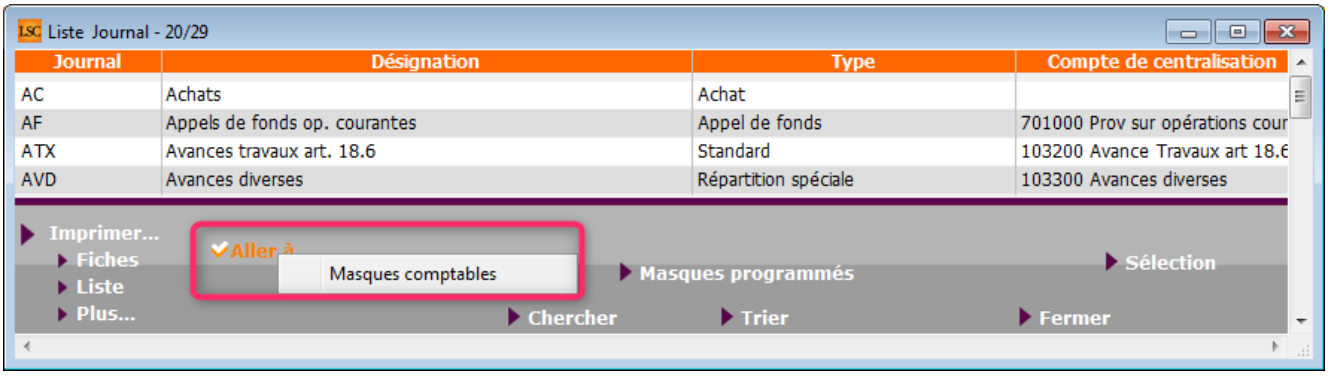
Le bouton Traiter la sélection génère les écritures comptables sur les journaux concernés.

Modèle de masque

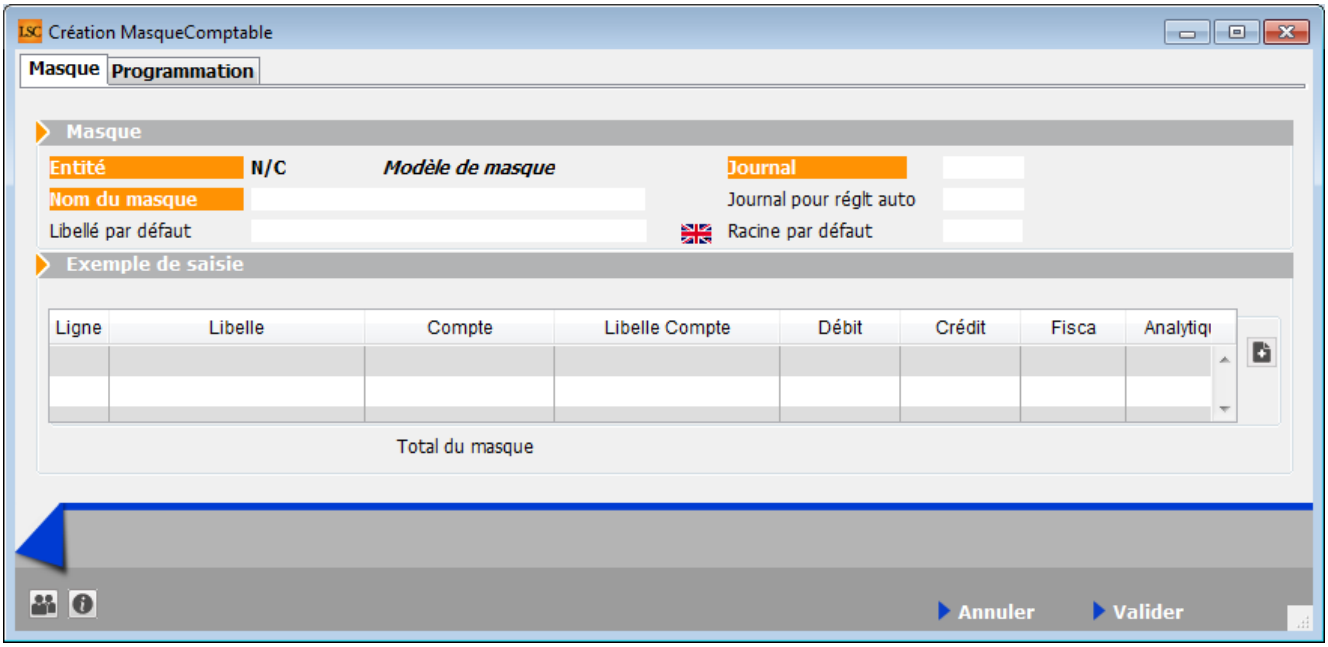
Principes de fonctionnement

Vous pouvez créer des modèles de masques de saisies et les appliquer à plusieurs entités comptables.

A partir de la saisie comptable, vous sélectionnez un journal et vous faites « aller à » masques comptables.



Sur la liste des masques, cliquez sur le bouton “Créer” pour afficher une fenêtre de création d’un masque



Vous créez votre masque de façon classique, à deux exceptions près :

- Il n’est pas affecté à une entité.
- Les comptes que vous choisissez sont ceux du plan

comptable de base.

A l’issue, vous validez et vous verrez votre nouveau masque sur la liste de gestion.

Bouton Appliquer (présent sur la liste des masques)

En sélectionnant un masque, le bouton « appliquer » s’affiche et vous permet de reproduire ce masque sur une ou plusieurs entités (seules celles liées au module courant sont affichées).

Faites tout traiter ou traiter sélection pour lancer le traitement.

NB : le fonctionnement à ce niveau est identique au bouton « appliquer » de la liste de gestion du plan comptable de base.